Derechos Reservados Certif@c® 2012

La presente Guía del Usuario fue elaborada como una herramienta de apoyo para los usuarios del sistema de facturación electrónica "CER-Factur@®" y se considera una obra de propiedad intelectual de CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V. por lo cual queda prohibida su reproducción total o parcial por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia sin el previo consentimiento por escrito de su propietario.

CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V. se reserva el derecho de modificar la presente Guía de Usuario de acuerdo a las modificaciones o actualizaciones que realice al sistema de facturación electrónica "CER-Factur@®".

Derechos Reservados Certif@c® 2011

Contenido

1 Introducción a CER-Factur@® 3
1.1 Objetivo de la Guía del Usuario 3
1.2 Funcionalidades de CER-Factur@® 3
2 Acceso a Sistema de Facturación 4
2.1 Acceso de Usuario 4
2.2 Confirmación de Información 4
2.3 Cambio de Contraseña 6
2.4 Administración de Información 8
2.5 Bloqueo de Contraseña 8
2.6 Regeneración de Contraseña 9
3 Datos del Cliente 10
4 Facturación 11
4.1 Selección del Tipo de Documento a Emitir 11
4.2 Datos de Emisión 12
4.3 Datos del Receptor 12
4.4 Conceptos 12
4.5 Totales 13
4.6 Nuevo Documento, Vista Previa o Generar CFDI 13
5 Reportes 13
5.1 Encabezados 13
5.2 Filtros 14
5.3 Exportación 14
5.4 Cancelación por Tipo de Comprobante 15
6 Soporte Técnico y Atención a Clientes 15

Derecho Reservados Certif@c® 2012

1 Introducción a CER-Factur@®

CER-Factur@® es un aplicativo informático que permite a sus usuarios la generación y administración de los Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a través de los servicios prestados por CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V. en su calidad de Proveedor Autorizado de Certificación de CFDI (PAC).

1.1 Objetivo de la Guía del Usuario

Mostrar al usuario el proceso a seguir para hacer uso de CER-Factur@® para llevar a cabo la emisión y cancelación de CFDI´s, consulta y emisión de reportes de la información generada a través del mismo.

1.2 Funcionalidades de CER-Factur@®

Las funcionalidades con las que cuenta CER-Factur@® fueron diseñadas con el objetivo de cubrir las necesidades de los usuarios del servicio de facturación electrónica, siendo estas las siguientes:

- Acceso al Sistema de Facturación
  - Acceso de Usuario
  - Confirmación de Información
  - Cambio de Contraseña
  - Administración de Información
  - Regeneración de Contraseña
- Datos del Cliente
  - Datos fiscales del RFC utilizado por Usuario
- Facturación
  - Selección del Tipo de Comprobante a Emitir
  - Datos de Emisión
  - Información Adicional del Comprobante
  - Datos del Receptor
  - Conceptos
  - Impuestos
  - Addendas
  - Nueva captura o Emisión
- Reportes
  - Visualización de Comprobantes (Emitidos o Cancelados)
    - Consulta por Folio Fiscal
    - Consulta por RFC
    - Estatus del CFDI (Emitido – Cancelado)
    - Consulta por Fecha (Desde – Hasta)
    - Consulta por Tipo de Comprobante
  - Cancelación por Tipo de Comprobante

Derecho Reservados Certif@c® 2012

2 Acceso a Sistema de Facturación

2.1 Acceso de Usuario

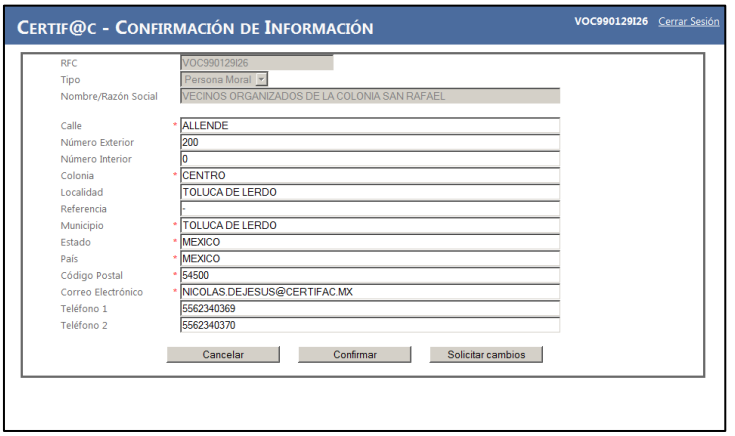
El acceso a CER-Factur@® se realiza mediante el sitio web "www.certifac.mx" seleccionando la opción "Clientes Registrados", en donde el sistema desplegará al usuario la pantalla "Acceso a Sistema de Facturación", como se muestra a continuación:

El usuario deberá realizar la captura de los siguientes datos: i) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) dentro del campo "Usuario", ii) Dirección de Correo Electrónico registrada dentro del campo "Correo Electrónico", y iii) La Contraseña que le fue proporcionada vía correo electrónico a la contratación del servicio dentro del campo "Contraseña".

Una vez realizado esto, deberá seleccionar la opción "Aceptar", mediante esta información el sistema llevará a cabo la autentificación del usuario, de ser correcta permitirá al usuario el acceso al sistema, en caso contrario le mostrará un mensaje indicando el número de intento al que corresponde su ingreso erróneo bloqueando el RFC o Usuario al tercer intento erróneo.

2.2 Confirmación de Información

Si el usuario ingresa por primera vez a CER-Factur@®, el sistema le solicitará llevar a cabo la confirmación de la información registrada en el sistema por CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V., para lo cual el usuario deberá llevar a cabo la revisión de la información mostrada en la pantalla "Confirmación de Información", como se muestra a continuación:

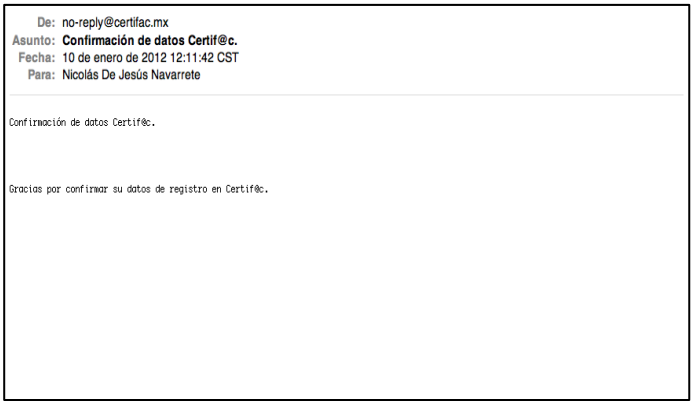


Derecho Reservados Certif@c® 2012

En caso de que la información mostrada sea correcta el usuario deberá seleccionar la opción "Confirmar", mediante lo cual el sistema se encontrará preparado para la utilización de esta información, por lo cual remitirá el navegador del cliente a la pantalla de "Inicio" cerrando la sesión actual del usuario y mostrará el siguiente mensaje:

CERTIF@C: NOTIFICACIÓN.
Datos confirmados con éxito.
Su sesión fue cerrada por seguridad, vuelva a iniciar sesión.
Su navegador será redireccionado en 5 segundos.

Simultáneamente el usuario recibirá un mensaje vía correo electrónico a la dirección registrada, agradeciéndole la "Confirmación" de los datos, como se muestra a continuación:

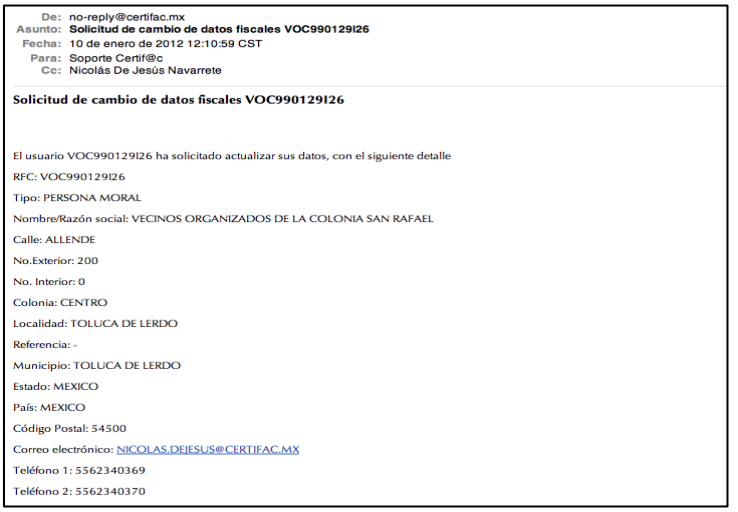

De: no-reply@certifac.mx
Asunto: Confirmación de datos Certif@c.
Fecha: 10 de enero de 2012 12:11:42 CST
Para: Nicolás De Jesús Navarrete
Confirmación de datos Certif@c.
Gracias por confirmar su datos de registro en Certif@c.

En caso de que el usuario requiera que la información de alguno de los campos sea modificada, deberá modificarlo directamente y seleccionar la opción "Solicitar Cambios", el sistema enviará su solicitud al área de soporte de CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V. y remitirá el navegador del cliente a la pantalla de inicio cerrando la sesión actual del usuario y mostrará el siguiente mensaje:

CERTIF@C: NOTIFICACIÓN.
Su solicitud ha sido enviada para su procesamiento.
Contacte a Soporte para consultar el estado de su solicitud.
Su navegador será redireccionado en 5 segundos.

Derecho Reservados Certif@c® 2012

El usuario recibirá vía correo electrónico una copia de la solicitud, mediante la cual el área de soporte técnico de CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V. en un término máximo de 8 horas en horario de oficina, deberá dar respuesta a la solicitud del usuario a través de la dirección "soporte@certifac.mx".



De: no-reply@certifac.mx
Asunto: Solicitud de cambio de datos fiscales VOC990129I26
Fecha: 10 de enero de 2012 12:10:59 CST
Para: Soporte Certif@c
Cc: Nicolás De Jesús Navarrete

Solicitud de cambio de datos fiscales VOC990129I26

El usuario VOC990129I26 ha solicitado actualizar sus datos, con el siguiente detalle

RFC: VOC990129I26
Tipo: PERSONA MORAL
Nombre/Razón social: VECINOS ORGANIZADOS DE LA COLONIA SAN RAFAEL
Calle: ALLENDE
No.Exterior: 200
No. Interior: 0
Colonia: CENTRO
Localidad: TOLUCA DE LERDO
Referencia: -
Municipio: TOLUCA DE LERDO
Estado: MEXICO
País: MEXICO
Código Postal: 54500
Correo electrónico: NICOLAS.DEJESUS@CERTIFAC.MX
Teléfono 1: 5562340369
Teléfono 2: 5562340370

La confirmación de información sólo deberá ser llevada a cabo por el usuario la primera vez que ingresa al sistema, en ingresos posteriores el sistema automáticamente remitirá al usuario a la pantalla "Inicio".

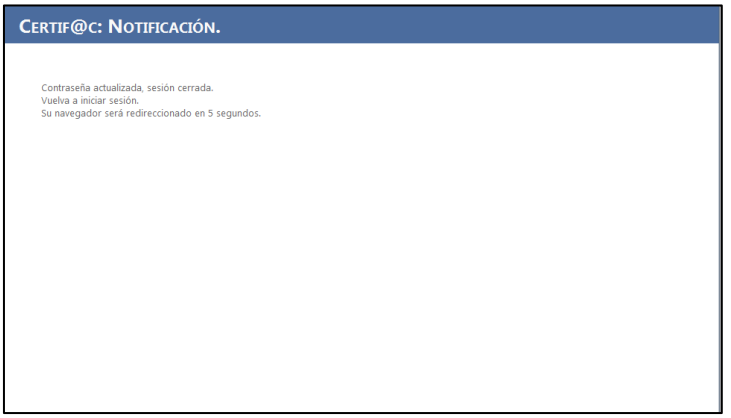
2.3 Cambio de Contraseña

Una vez realizada la confirmación de la información registrada en el sistema, el usuario deberá registrar la contraseña de su preferencia como se muestra a continuación:

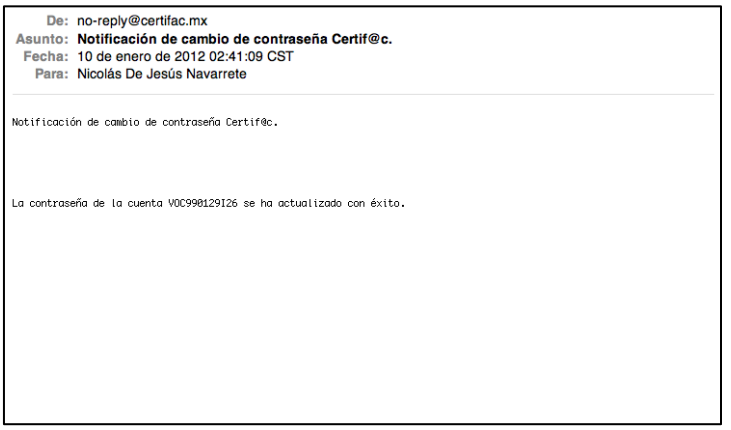
La nueva contraseña registrada por el usuario, deberá ser de una longitud igual a 8 (ocho) caracteres, conteniendo al menos: i) Una letra mayúscula, ii) Una letra minúscula, iii) Un número, y iv) Un carácter especial.

Derecho Reservados Certif@c® 2012

Una vez efectuado el registro de la nueva contraseña, la pantalla se cerrará de manera automática indicando al usuario que su navegador se remitirá en 5 segundos para realizar nuevamente su ingreso al sistema, mostrando el siguiente mensaje:


CERTIF@C: NOTIFICACIÓN.
Contraseña actualizada, sesión cerrada.
Vuelva a iniciar sesión.
Su navegador será redireccionado en 5 segundos.

Simultáneamente el usuario recibirá un mensaje vía correo electrónico informándole que el registro fue realizado de manera exitosa, como se muestra a continuación:

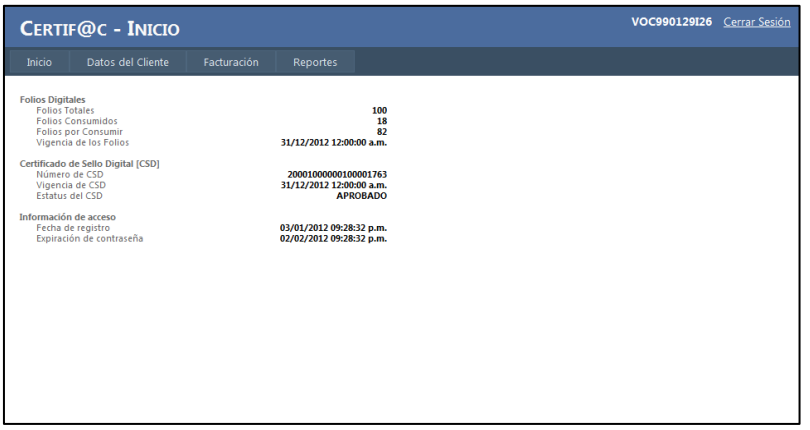

De: no-reply@certifac.mx
Asunto: Notificación de cambio de contraseña Certif@c.
Fecha: 10 de enero de 2012 02:41:09 CST
Para: Nicolás De Jesús Navarrete
Notificación de cambio de contraseña Certif@c.
La contraseña de la cuenta VOC990129I26 se ha actualizado con éxito.

El sistema solicitará al usuario renovar como máximo cada 30 días naturales la contraseña de acceso al sistema registrada, considerando que de no realizar dicha renovación, el sistema realizara por seguridad la solitud del cambio de contraseña al usuario al momento de iniciar una nueva sesión, si el usuario no realiza el cambio de contraseña, el sistema no permitirá el acceso hasta que dicho cambio sea realizado.

Derecho Reservados Certif@c® 2012

2.4 Administración de Información

El usuario recibirá notificaciones por parte del sistema a través de la pantalla "Inicio" sobre el estado de los Folios Digitales, Certificado de Sello Digital y de la Información de Acceso al Sistema durante cada inicio de sesión, como se muestra a continuación:



Folios Digitales.-

El usuario podrá conocer el estado que guardan los Folios Digitales a través de la siguiente información:

Folios Totales.-	Total de folios adquiridos para la emisión o cancelación de CFDI.
Folios Consumidos.-	Total de folios consumidos en la emisión o cancelación de CFDI.
Folios por Consumir.-	Total de folios por consumir en la emisión o cancelación de CFDI.
Vigencia de Folios.-	Fecha límite para la utilización de los folios adquiridos pendientes de consumir.

Certificado de Sello Digital.-

El usuario podrá conocer el estado que guardan los Certificados Folios Digitales empleados para la emisión o cancelación de los CFDI´s a través de la siguiente información:

Número de CSD.-	Número de Certificado de Sello Digital (CSD) asignado por el SAT.
Vigencia CSD.-	Fecha límite para la utilización de este CSD en la emisión o cancelación de un CFDI.
Estatus CDS.-	Estado que guarda el CSD de acuerdo a la Lista de Contribuyentes Obligados (LCO) proporcionada por el SAT a CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V.

Información de Acceso.-

El usuario podrá conocer la vigencia de la contraseña que ha registrado en el sistema, así como su fecha de expiración, a través de la siguiente información:

Fecha de Registro.-	Fecha en que el usuario realizó el registro de la contraseña actual.
Expiración de Contraseña.-	Fecha límite para la utilización de la contraseña registrada actualmente.

2.5 Bloqueo de Contraseña

En caso de que un usuario intente ingresar en tres ocasiones de manera errónea, aun cuando estos no sean consecutivos, el sistema por seguridad efectuará un bloqueo del RFC o Usuario, en este caso el usuario deberá solicitar el desbloqueo de la cuenta vía correo electrónico al área de soporte técnico de CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V.

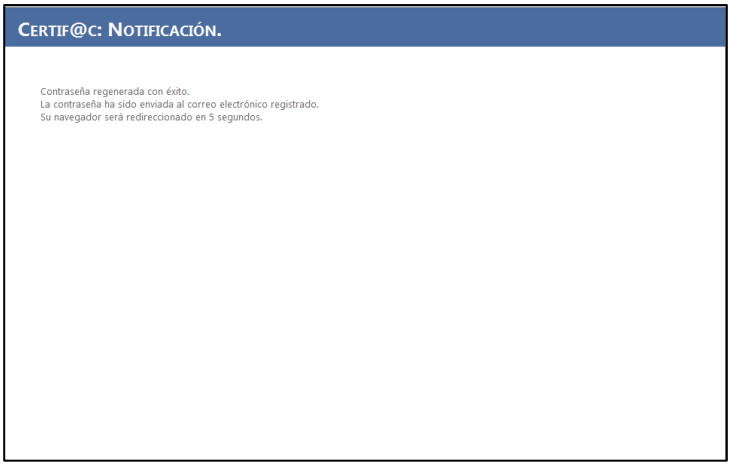
Derecho Reservados Certif@c® 2012

2.6 Regeneración de Contraseña

En caso de que el usuario olvide o comprometa la contraseña de acceso al sistema, podrá llevar a cabo la regeneración de la misma a través de la opción "¿Olvidaste tu Contraseña?", el usuario deberá proporcionar el RFC y seleccionar la opción "Solicitar", como se muestra a continuación:

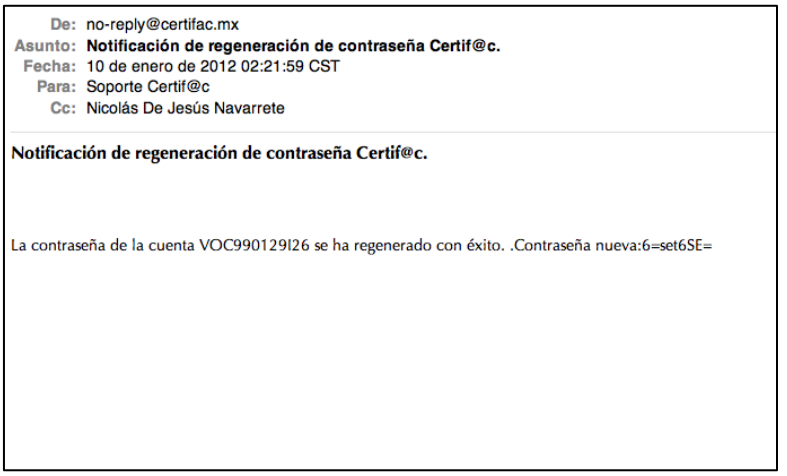
La regeneración de la contraseña de acceso al sistema podrá ser regenerada a través de esta opción, siempre y cuando la contraseña no se encuentre bloqueada por haber excedido el número de intentos permitidos (3 intentos), en cuyo cao deberá proceder en los términos del apartado "Bloqueo de Contraseña".

Una vez efectuada esta acción el sistema enviará automáticamente a la dirección de correo registrada una nueva contraseña asignada de manera aleatoria por sistema, la cual únicamente será del conocimiento del usuario registrado, la pantalla se cerrará de manera automática indicando al usuario que su navegador se remitirá en 5 segundos para realizar nuevamente su ingreso al sistema, mostrando el siguiente mensaje:


CERTIF@C: NOTIFICACIÓN.
Contraseña regenerada con éxito.
La contraseña ha sido enviada al correo electrónico registrado.
Su navegador será redireccionado en 5 segundos.

Derecho Reservados Certif@c® 2012

En este caso el usuario deberá ingresar nuevamente a la pantalla de "Acceso a Sistema de Facturación" y proporcionar nuevamente el RFC, la dirección de correo electrónico registrada y la contraseña que le fue proporcionada vía correo electrónico a través de "no-reply@certifac.mx".



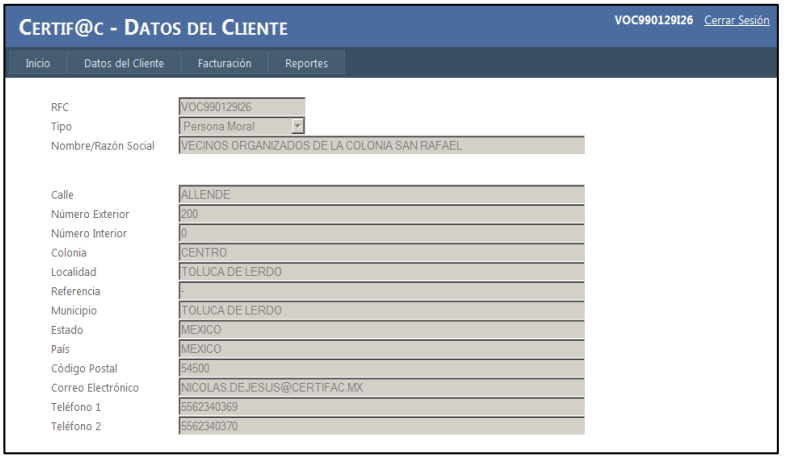
De: no-reply@certifac.mx
Asunto: **Notificación de regeneración de contraseña Certif@c.**
Fecha: 10 de enero de 2012 02:21:59 CST
Para: Soporte Certif@c
Cc: Nicolás De Jesús Navarrete

Notificación de regeneración de contraseña Certif@c.

La contraseña de la cuenta VOC990129I26 se ha regenerado con éxito. .Contraseña nueva:6=set6SE=

3 Datos del Cliente

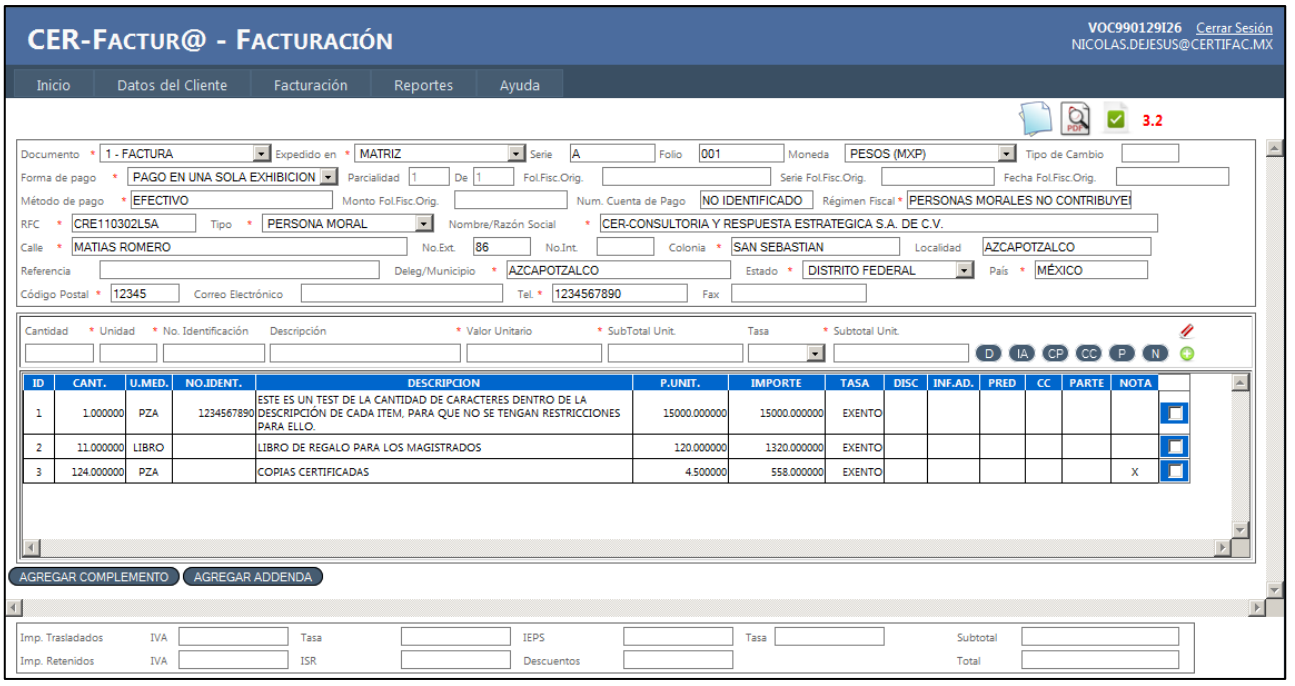
Este módulo muestra los datos del usuario registrados en el sistema, en caso de requerir alguna modificación o actualización, esta deberá ser solicitada directamente por el usuario registrado al área de soporte técnico de CER-Consultoría y Respuesta Estratégica, S.A. de C.V. vía correo electrónico a la dirección "soporte@certifac.mx.



Derecho Reservados Certif@c® 2012

4 Facturación

El módulo de facturación permite al usuario llevar a cabo la emisión de los CFDI´s de acuerdo a los requerimientos establecidos por el SAT, proporcionando la siguiente información[1]:


CER-FACTUR@ - FACTURACIÓN
VOC990129I26 Cerrar Sesión
NICOLAS.DEJESUS@CERTIFAC.MX
Inicio
Datos del Cliente
Facturación
Reportes
Ayuda
3.2
Documento * 1 - FACTURA
Expedido en * MATRIZ
Serie A
Folio 001
Moneda PESOS (MXP)
Tipo de Cambio
Forma de pago * PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION
Parcialidad 1 De 1
Fol.Fisc.Orig.
Serie Fol.Fisc.Orig.
Fecha Fol.Fisc.Orig.
Método de pago * EFECTIVO
Monto Fol.Fisc.Orig.
Num. Cuenta de Pago NO IDENTIFICADO
Régimen Fiscal * PERSONAS MORALES NO CONTRIBUYE
RFC * CRE110302LSA
Tipo * PERSONA MORAL
Nombre/Razón Social * CER-CONSULTORIA Y RESPUESTA ESTRATEGICA S.A. DE C.V.
Calle * MATIAS ROMERO
No.Ext. 86
No.Int.
Colonia * SAN SEBASTIAN
Localidad AZCAPOTZALCO
Referencia
Deleg/Municipio * AZCAPOTZALCO
Estado * DISTRITO FEDERAL
País * MÉXICO
Código Postal * 12345
Correo Electrónico
Tel. * 1234567890
Fax
Cantidad * Unidad * No. Identificación Descripción * Valor Unitario * SubTotal Unit. Tasa * Subtotal Unit.
D IA CP CC P N
ID CANT. U.MED. NO.IDENT. DESCRIPCION P.UNIT. IMPORTE TASA DISC INF.AD. PRED CC PARTE NOTA
1 1.000000 PZA 1234567890 ESTE ES UN TEST DE LA CANTIDAD DE CARACTERES DENTRO DE LA DESCRIPCIÓN DE CADA ITEM, PARA QUE NO SE TENGAN RESTRICCIONES PARA ELLO. 15000.000000 15000.000000 EXENTO
2 11.000000 LIBRO LIBRO DE REGALO PARA LOS MAGISTRADOS 120.000000 1320.000000 EXENTO
3 124.000000 PZA COPIAS CERTIFICADAS 4.500000 558.000000 EXENTO X
AGREGAR COMPLEMENTO
AGREGAR ADDENDA
Imp. Trasladados IVA Tasa IEPS Tasa Subtotal
Imp. Retenidos IVA ISR Descuentos Total

4.1 Selección del Tipo de Documento a Emitir

El sistema desplegará de acuerdo al usuario, los tipos de documentos a disponibles para llevar a cabo la emisión del CFDI, siendo las opciones disponibles las siguientes:

1. Factura
2. Nota de Cargo
3. Nota de Crédito
4. Carta Porte
5. Recibo de Honorarios Profesionales
6. Recibo de Honorarios Médicos
7. Recibo de Arrendamiento

[1] La captura de los campos marcados con un asterisco color rojo (*) son OBLIGATORIOS para la Emisión del CFDI.

Derecho Reservados Certif@c® 2012

4.2 Datos de Emisión

El sistema desplegará la siguiente información para su selección por parte del usuario a fin de proporcionar la información adicional necesaria para llevar a cabo la emisión del CFDI:

1. Expedido en Matriz o Sucursal
2. Serie
3. Folio
4. Moneda
5. Tipo de Cambio
6. Forma de Pago
7. Parcialidad 1 de "n"
8. Fol. Fisc.Orig
9. Serie Fol. Fisc.Orig
10. Fecha Fol. Fisc.Orig
11. Método de Pago
12. Monto Fol. Fisc.Orig
13. Núm Cuenta de Pago
14. Régimen Fiscal

4.3 Datos del Receptor

El sistema desplegará los campos que el usuario deberá proporcionar para identificación del Receptor del CFDI a emitir, como se muestra a continuación:

1. RFC (Registro Federal de Contribuyente)
2. Tipo de Persona (Física o Moral)
3. Nombre/Razón Social
4. Calle
5. Número Exterior
6. Número Interior
7. Colonia
8. Localidad
9. Referencia
10. Municipio
11. Estado
12. País
13. Código Postal
14. Correo Electrónico
15. Teléfono
16. Fax

4.4 Conceptos

El sistema desplegará los campos a capturar de manera individual por bien o servicio a facturar que el usuario deberá proporcionar para la emisión del CFDI, como se muestra a continuación:

1. Cantidad
2. Unidad
3. No. Identificación (Número para control opcional del usuario)
4. Descripción
5. Valor Unitario
6. Importe[2]
7. Tipo de IVA

[2] Este campo no se captura, es determinado automáticamente por el sistema realizando la operación aritmética de multiplicación entre los valores incluidos en el Campo Cantidad y el Valor Unitario.

Derecho Reservados Certif@c® 2012

Una vez capturados los campos, si el usuario desea realizar alguna modificación podrá realizarla editando directamente el campo o campos que desee corregir o podrá seleccionar la opción "Limpiar Campos" y capturar nuevamente todos los campos.

Si la captura de la información en todos los campos es correcta, el podrá seleccionar la opción "Agregar Concepto" para agregar al CFDI el concepto capturado, este paso deberá ser repetido por el usuario por cada uno de los bienes o servicios que requiera incluir dentro del CFDI.

4.5 Totales

El sistema desplegará en la parte inferior de la vista de captura, los importes totales a consignar dentro del CFDI, lo anterior con el objetivo de que el usuario pueda realizar su validación previa a la emisión del CFDI, como se muestra a continuación:

1. Impuestos Trasladados y su Tasa (IVA o IEPS)
2. Impuestos Retenidos (IVA o ISR)
3. Descuentos
4. Subtotal
5. Total

4.6 Nuevo Documento, Vista Previa o Generar CFDI

Una vez realizada la captura de todos los campos requeridos para la generación del CFDI, el usuario cuenta con las siguientes opciones:

1. Nuevo Documento.- Cancela la captura actual y limpia todos los campos para que el usuario realice una nueva captura.
2. Vista Previa.- Genera una vista previa en formato PDF para que el usuario pueda visualizar el documento de manera previa a su emisión.
3. Generar CFDI.- Realiza la emisión del CFDI y limpia los campos de captura para que el usuario realice una nueva captura.

5 Reportes

Esta opción le permitirá consultar los CFDI´s emitidos y/o cancelados a través de CER-Factur@® a través de la funcionalidad de visualización de Comprobantes.

5.1 Encabezados

Cada uno de los encabezados de la visualización de comprobantes (Emitidos o Cancelados), cuentan con la funcionalidad de realizar el ordenamiento de manera ascendente o descendente de forma alfabética o numérica, esta funcionalidad se activa seleccionando título del encabezado, por ejemplo seleccionando "Folio Fiscal" el sistema realizará el ordenamiento de los CFDI emitidos o cancelados de manera ascendente en primer lugar y si es seleccionada nuevamente invertirá el orden de presentación de los CFDI´s mostrados, la información disponibles es la siguiente:

i. Folio Fiscal o UUID
ii. Emisor del CFDI por Matriz o Sucursal
iii. Receptor por RFC del Receptor del CFDI
iv. Estatus del CFDI (Emitido o Cancelado)
v. Fecha de Certificación
vi. Total
vii. Serie
viii. Folio
ix. Documento (Factura, Nota de Cargo, Nota de Crédito, Carta Porte, Recibo de Honorarios Profesionales, Recibo de Honorarios Médicos y Recibo de Arrendamiento).
x. Versión

Derecho Reservados Certif@c® 2012

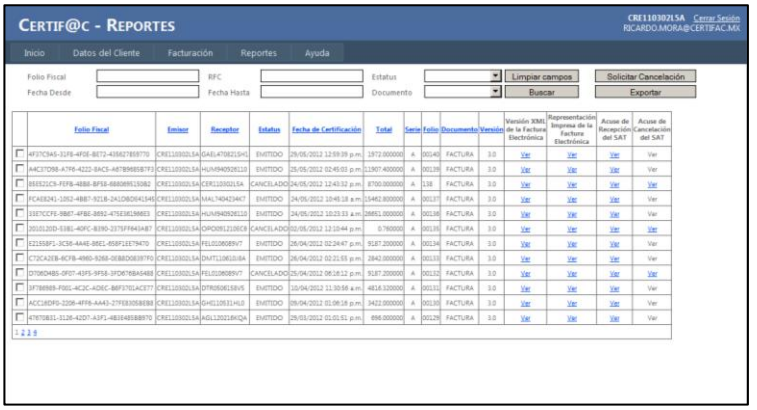
5.2 Filtros

Adicionalmente, dentro de la vista de "Reportes" el usuario podrá realizar la manipulación de su información a través de los siguientes filtros de búsqueda:

i. Folio Fiscal o UUID
i. RFC del Receptor del CFDI
ii. Estatus del CFDI (Emitido o Cancelado)
iii. Consulta por rango de fechas (Desde – Hasta)
iv. Tipo de Documento (Factura, Nota de Cargo, Nota de Crédito, Carta Porte, Recibo de Honorarios Profesionales, Recibo de Honorarios Médicos y Recibo de Arrendamiento).

Una vez que el usuario ha seleccionado los criterios de búsqueda que requiera, deberá seleccionar la opción "Buscar" mediante la cual el sistema mostrará los resultados de la búsqueda de acuerdo a dichos criterios.

En caso de que el usuario requiera realizar una nueva búsqueda, cuenta con la opción "Limpiar Campos", con lo cual el sistema procederá a realizar la limpieza de los criterios seleccionados en la búsqueda anterior y permitirá al usuario realizar una nueva búsqueda a partir de los criterios que seleccione.



5.3 Exportación

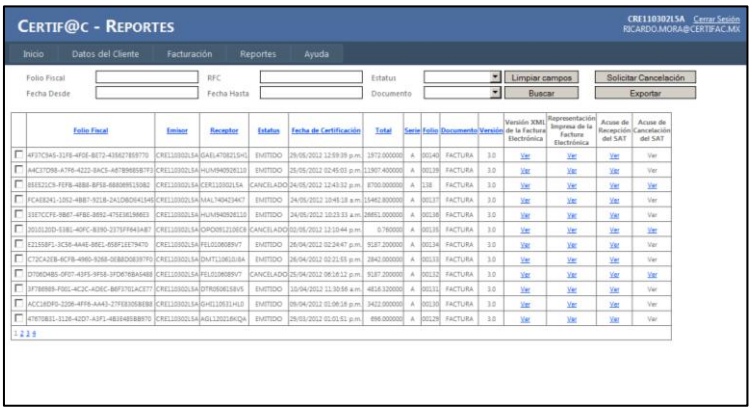
Una vez realizadas las búsquedas bajos los criterios seleccionados por el usuario, podrá realizar la exportación a Excel Microsoft en formato CSV de la información que se muestre en la pantalla como resultado de la misma.

La opción de Visualización de Comprobantes (Emitidos o Cancelados), permite al usuario consultar todos los documentos Emitidos con estatus "Activo" o "Cancelado", la visualización de la Representación impresa del CFDI, así como de los Acuses de Emisión o Cancelación, según sea el caso en versión ".XML" ó "PFD".

Derecho Reservados Certif@c® 2012

5.4 Cancelación por Tipo de Comprobante

Esta opción le permite al usuario seleccionar un CFDI o un grupo de CFDI´s para solicitar su cancelación al SAT, una vez seleccionado el CFDI o grupo de CFDI´s el usuario seleccionará la opción "Solicitar Cancelación" y la aplicación realizara la solicitud de cancelación al SAT, mostrando en la vista de Reportes los documentos activos y/o cancelados de acuerdo a la solicitud efectuada por el usuario, como se muestra a continuación:



6 Soporte Técnico y Atención a Clientes

Con el propósito de brindarle el mejor de los servicios, ponemos a su disposición dos medios de contacto en caso de tener alguna duda o comentario acerca de nuestro servicio, puede contactarnos a través de correo electrónico a la dirección "soporte@certifac.mx" o bien a los números telefónicos (01) 55 62340369 y (01) 55 62340370 en la Ciudad de México en un horario de oficina de 9 a.m. a 6 p.m. de Lunes a Viernes.

Derecho Reservados Certif@c® 2012